

STATUTO NAZIONALE NURSIND

art. 1 COSTITUZIONE E DEFINIZIONE

E' costituita l'organizzazione sindacale "NURSIND" che rappresenta gli appartenenti alle Professioni Infermieristiche senza vincoli alle loro convinzioni politiche, religiose, filosofiche, dello stato sociale, del sesso, di nazionalità e regionali, impiegate nelle varie forme previste dal mercato del lavoro pubblico, privato e universitario.

art. 2 FINALITA'

Il Sindacato "NURSIND" non ha fini di lucro, può estendere la sua competenza su tutto il territorio nazionale ed europeo articolando le proprie attività nel pieno rispetto delle norme nazionali ed europee.

Si prefigge quali obiettivi principali:

- **la tutela del decoro e degli interessi morali ed economici e giuridici di tutti gli esercenti le professioni infermieristiche;**
- **la tutela, la promozione e l'elevazione della cultura, delle capacità professionali e delle conoscenze tecniche e scientifiche delle professioni infermieristiche e di ciascun associato;**
- **il miglioramento delle attività dei propri quadri sindacali e della loro formazione con l'acquisizione delle conoscenze dei diritti e doveri di ognuno, favorendo la loro partecipazione ad ogni livello, sia negli organismi nazionali, regionali, aziendali e ovunque ne sia prevista la presenza e sia necessaria la tutela e l'autotutela sindacale;**
- **contribuire a migliorare la qualità delle prestazioni professionali nel rispetto del Codice Deontologico;**
- **favorire e ricercare il dialogo con tutte le realtà nazionali e dell'Unione Europea che si occupano a diversi livelli della professione infermieristica;**
- **radicare e difendere la cultura della rappresentanza e autorappresentanza sindacale della categoria;**
- **disciplinare i contenziosi, le controversie e le vertenze individuali degli associati davanti alle controparti istituzionali o aventi causa, fornendo attraverso le proprie articolazioni organizzative le consulenze necessarie, siano esse legali, amministrative, fiscali, tecniche, professionali, comunque riconducibili alle attività proprie delle professioni infermieristiche;**
- **organizzare per proprio conto e per enti istituzionali o privati convegni, seminari di studi, corsi di formazione e aggiornamento professionale, corsi di specializzazione professionale, attività didattiche e audiovisive e similari.**

art. 3 ASSOCIATI

Possono aderire in qualità di associati le persone fisiche di cui all'art. 1 del presente statuto ivi compresi disoccupati, liberi professionisti, pensionati.

La qualità di socio si acquisisce attraverso domanda di iscrizione a "NURSIND" e/o ratifica da parte del Direttivo Nazionale delle deleghe presentate dalle sigle aderenti. Le Segreterie Provinciali hanno facoltà di deliberare il riconoscimento del nuovo associato, il quale implicitamente accetta e si impegna a rispettare e a far rispettare le norme del presente statuto.

La qualità di associato si perde previa dimissioni scritte o per decadenza conseguente a morosità nel versamento della quota associativa.

Il Direttivo Provinciale può altresì deliberare l'espulsione di un associato nel caso in cui quest'ultimo adotti comportamenti in contrasto con le norme del presente statuto e/o lesive dell'immagine del Sindacato. In tal caso la decisione deve essere ratificata dal Collegio Nazionale dei Probiviri

art. 4 QUOTA ASSOCIATIVA

Dal 1° Gennaio 2009 la quota associativa, fatte salve diverse integrazioni al presente statuto, viene fissata in Euro 8,00 per 12 mensilità.

E' data facoltà alle segreterie provinciali di poter modificare la quota mensile sino ad un massimo di 10,00 euro per dodici mensilità.

Le trattenute sindacali verranno amministrare dalle Segreterie Provinciali. Ogni segreteria provinciale è tenuta a versare mensilmente alla Segreteria Amministrativa Nazionale Euro 2.20 per associato.

art. 5 DIRITTI DELL'ASSOCIATO

Tutti gli associati partecipano con piena uguaglianza di diritti alla formazione delle deliberazioni degli organi collegiali di cui sono componenti. Ciascun associato è eleggibile a tutte le cariche statutarie, le quali sono ricoperte a titolo gratuito, salvo diverse determinazioni degli organi statutari.

art. 6 ORGANI STATUTARI CENTRALI E PERIFERICI

Gli organi statutari attraverso i quali si articolano le attività e le iniziative sindacali per il perseguimento degli scopi di cui all'art. 2 del presente atto sono:

a-Organi centrali:

- **Segretario Nazionale;**
- **Segretario Amministrativo;**
- **Direttivo Nazionale;**
- **Congresso Nazionale;**
- **Consiglio Nazionale;**
- **Collegio Nazionale dei Probiviri;**
- **Collegio nazionale dei Revisori dei Conti;**

b- Organi periferici:

- **Coordinatore regionale;**
- **Segretario Provinciale;**
- **Segretario Amministrativo Provinciale;**
- **Segretario Aziendale (o di presidio);**
- **Direttivo Provinciale;**
- **Direttivo Aziendale;**
- **Assemblea degli associati in tutti i gradi degli organi periferici.**

art. 7 ASSEMBLEA DEGLI ASSOCIATI

Rappresenta l'esercizio democratico di base degli associati. Si riunisce almeno una volta all'anno o su richiesta di almeno 1/5 degli associati in diritto da almeno tre mesi. Delibera sulle seguenti materie:

- **conto consuntivo e relazione sulle attività svolte;**
- **bilancio annuale di previsione e relazione programmatica e di sviluppo;**
- **elezione e destituzione delle cariche elettive motivandole con voto a maggioranza qualificata dei 2/3 (due terzi) degli associati rappresentati.**

art. 8 SEGRETARIO, DIRETTIVO E CONGRESSO PROVINCIALE

Il Segretario Provinciale e il suo Direttivo, eletti in sede congressuale provinciale, rappresentano "NURSIND" in ambito provinciale.

Il Segretario Provinciale in fase di primo insediamento può essere individuato dalla Direzione Nazionale.

La Segreteria Provinciale si dota di un registro di protocollo per la gestione dei propri atti in entrata ed uscita e di un codice fiscale.

Il Segretario Provinciale:

- **Convoca e presiede l'assemblea degli associati;**

- Funge da tramite con gli organi centrali;
- Coordina le istanze delle singole rappresentanze attivate;
- Invia con cadenza trimestrale il dato associativo provinciale alla struttura nazionale;
- E' intestatario del codice fiscale della propria segreteria;
- E' intestatario del conto corrente provinciale assieme al segretario amministrativo.

Il Direttivo Provinciale:

Il Direttivo Provinciale si compone di almeno tre componenti elevabile di 1 ogni 80 iscritti.

- Elegge al suo interno, a maggioranza semplice dei componenti, il Segretario Provinciale e il Segretario Amministrativo.
- Fornisce assistenza sindacale alle contrattazioni decentrate.
- Delibera sul bilancio preventivo e sul conto consuntivo.
- Ratifica le decisioni del Collegio dei Probiviri.
- Decide sull'organizzazione e il funzionamento della propria struttura e la sua gestione am-ministrativa.
- Attiva strutture aziendali regolamentandone l'organizzazione e la partecipazione ai propri lavori.
- Assume in via provvisoria decisioni disciplinari nei confronti degli iscritti in attesa dell'intervento del Collegio dei Probiviri.

Il Congresso Provinciale

Si convoca obbligatoriamente prima del Congresso Nazionale. Si convoca altresì in caso di dimissione della maggioranza dei componenti il Direttivo Provinciale.

Il Congresso Provinciale:

- elegge il Direttivo Provinciale;
- individua i delegati al Congresso Nazionale nella misura di 1 ogni 60 iscritti e in caso di un numero inferiore di iscritti individua un delegato;
- valuta l'operato di "NURSIND";
- delibera l'indirizzo di politica sindacale;
- esamina il rendiconto finanziario e fissa le direttive di massima per l'utilizzo delle risorse finanziarie.

art. 9 COORDINAMENTO REGIONALE E COORDINATORE REGIONALE

Il coordinamento regionale è composto dal segretario territoriale/provinciale e da un dirigente sindacale territoriale/provinciale per ogni ambito presente nella regione di riferimento. Questi eleggono un Coordinatore regionale e un vice coordinatore con compiti amministrativi.

A garanzia di trasparenza ed equità, le due figure non possono appartenere alla stessa segreteria territoriale/provinciale, fatte salve le realtà territoriali/provinciali dove vi sia una sola segreteria territoriale/provinciale o non vi sia la disponibilità di appartenenti a segreterie diverse.

In mancanza del Coordinatore Regionale, il segretario Nazionale, sentita la Direzione Nazionale, e i segretari territoriali/provinciali, può provvedere alla nomina di un rappresentante NurSind presso la Regione di appartenenza.

- Regolamento Coordinamento Regionale

Per i compiti, le finalità e l'organizzazione del Coordinamento Regionale si rimanda al Regolamento del Coordinamento Regionale, allegato 4 dello Statuto Nazionale.

art. 10 DIRETTIVO NAZIONALE

E' eletto dal Congresso Nazionale ed è costituito da 8 componenti.

In caso di dimissioni, espulsione o decadenza di un componente, si procede alla sua sostituzione col candidato risultato primo dei non eletti al Congresso Nazionale ed in

posseso dei requisiti di iscrizione al sindacato.

I suoi componenti non possono essere iscritti presso altre OO.SS.

Nelle riunioni deliberative le decisioni sono valide quando intervengono la metà più uno dei componenti. Non sono ammesse deleghe. In caso di parità il voto del Segretario Nazionale ha prevalenza.

In mancanza di una convocazione formale del Segretario Nazionale si auto convoca su richiesta della maggioranza dei componenti.

Le spese di partecipazione ai lavori da parte dei componenti la Direzione Nazionale, del Collegio Nazionale dei Probiviri e del Collegio Nazionale dei Revisori dei Conti sono a carico della Segreteria Amministrativa Nazionale.

Funzioni del Direttivo Nazionale:

- 1. Elege il Segretario Nazionale e il Segretario Amministrativo;**
- 2. Approva i regolamenti elettorali, normativi e amministrativi;**
- 3. Vigila e verifica l'operato dei componenti del Direttivo stesso e del Segretario Nazionale;**
- 4. Delibera sulle domande di adesione a "NURSIND" da parte di altre OO.SS.,**
- 5. Delibera la quota di adesione al sindacato;**
- 6. Cura l'organizzazione e il funzionamento della struttura nazionale e vigila su quelle periferiche;**
- 7. Ha facoltà di richiedere le delibere e i relativi verbali delle strutture periferiche;**
- 8. Fornisce idonee risposte alle richieste di informazione e assistenza dalle strutture regionali e provinciali;**
- 9. Stabilisce strategie e azioni sindacali a tutela degli interessi generali e statutari;**
- 10. Ratifica la nomina dei propri rappresentanti negli ambiti istituzionali e in seno alle trattative nazionali;**
- 11. Sovrintende alle contrattazioni nazionali;**
- 12. Proclama lo sciopero nazionale della categoria e altre opportune manifestazioni di sensibilizzazione dell'opinione pubblica e delle istituzioni;**
- 13. Dichiara decaduti i componenti assenti senza adeguata motivazione per tre volte consecutive alle riunioni deliberative;**
- 14. Approva il bilancio preventivo e consuntivo;**
- 15. Ratifica le decisioni del Collegio Nazionale dei Probiviri, al quale propone il deferimento o la trattazione dei casi segnalati.**

art. 11 SEGRETARIO NAZIONALE

Il Segretario Nazionale è eletto dal Direttivo Nazionale a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta. Può essere sfiduciato dalla maggioranza assoluta del Direttivo Nazionale.

Rappresenta legalmente il Sindacato a tutti gli effetti, ha potere di firma e di delega, previa autorizzazione del Direttivo Nazionale. In caso di assenza motivata è sostituito da un componente del Direttivo Nazionale.

Il Segretario Nazionale:

- Convoca e presiede le riunioni del Direttivo Nazionale, siano esse ordinarie o urgenti;**
- Convoca e presiede con cadenza triennale il Congresso Nazionale, dandone prima comunicazione al Direttivo Nazionale e alle Segreterie attivate almeno dieci mesi prima della data del suo svolgimento;**
- Tratta con tutte le controparti istituzionali nazionali o europee, nonché con terzi, siano essi persone fisiche o persone giuridiche o associazioni sindacali o politiche o del mondo sociale e del lavoro;**
- Predisporre la piattaforma contrattuale ed intavola le trattative per la redazione dei contratti e per le problematiche del lavoro;**
- Assegna ai componenti del Direttivo Nazionale le deleghe operative;**
- E' responsabile della diffusione dei comunicati stampa e degli organi di informazione sindacale.**

art. 12 SEGRETARIO AMMINISTRATIVO

Il Segretario Amministrativo viene eletto dal Direttivo Nazionale tra i suoi componenti con le stesse modalità dell'elezione del Segretario Nazionale. Svolge le seguenti funzioni:

- **Raccordo amministrativo tra il Segretario Nazionale, il Direttivo Nazionale e gli organi statutari periferici;**
- **Cura la gestione dei tabulati degli iscritti;**
- **Ha facoltà di richiedere l'invio dei bilanci preventivi e consuntivi delle Segreterie Provinciali;**
- **Ha facoltà di richiedere direttamente alle amministrazioni aziendali i nominativi degli iscritti;**
- **Ha facoltà di richiedere agli istituti bancari la documentazione relativa ai conti correnti delle Segreterie Provinciali intestati Nursind;**
- **Ha facoltà di richiedere alle Segreterie Provinciali i movimenti bancari e le pezze giustificative delle spese;**
- **Su mandato della Direzione Nazionale, in caso di morosità da oltre tre mesi del versamento del contributo di cui all'articolo 4, può procedere a far canalizzare direttamente sul conto corrente nazionale la ritenuta delle deleghe sindacali effettuata dalle amministrazioni aziendali;**
- **Indirizza le segreterie attivate nella corretta utilizzazione dei fondi costituiti dalle trattenute degli iscritti;**
- **Ogni fine anno relaziona il Segretario e il Direttivo Nazionale sulla situazione degli accreditamenti degli iscritti;**
- **Gestisce in prima persona e con il Segretario Nazionale il conto corrente nazionale "NURSIND".**

art. 13 COLLEGIO NAZIONALE DEI PROBIVIRI

E' composto da tre associati eletti in sede di Congresso Nazionale. Al suo interno elegge un Presidente. I compiti del Collegio Nazionale dei Probiviri sono:

- **esaminare i casi deferiti al Direttivo Nazionale e deliberare di conseguenza;**
- **acquisire agli atti la difesa dei deferiti;**
- **decidere sui conflitti statutari di rappresentanza e di compatibilità;**

Il deferimento di un associato deve essere proposto dal Segretario Provinciale della sede cui l'associato risulta iscritto.

Quando risultano fatti che possono formare oggetto di procedimento disciplinare e deferimento di un associato, il Collegio Nazionale dei Probiviri, verificatene le circostanze, assume le opportune informazioni, e dopo aver informato in merito l'interessato e sentitolo sia oralmente che per iscritto, adotta le deliberazioni opportune. Il presidente fissa il giorno e la data della seduta nella quale adottare eventuali provvedimenti, informandone a mezzo r/a/r l'associato. In assenza dell'associato si procederà comunque al giudizio. Le deliberazioni del Collegio dei Probiviri possono essere:

- **la diffida o la dichiarazione di biasimo a non ripetere la mancanza commessa;**
- **la sospensione per trenta giorni;**
- **l'espulsione;**

art. 14 CONSIGLIO NAZIONALE

Il Consiglio Nazionale è composto dai Segretari Provinciali e dal Direttivo Nazionale. Ha funzione consultiva e di indirizzo politico programmatico. Si riunisce preferibilmente una volta a semestre su convocazione del Segretario Nazionale o su proposta della maggioranza delle Segreterie Provinciali.

**Le riunioni sono normate dal rispettivo regolamento di cui all'allegato n°3.
Le spese relative alla partecipazione al Consiglio Nazionale sono a carico delle Segreterie Provinciali di riferimento.**

Oltre ai membri di diritto, alcuni membri del Consiglio Nazionale possono essere nominati dalla Direzione con specifici compiti di supporto al Consiglio stesso o alla Direzione Nazionale. I membri di nomina non hanno diritto di voto all'assemblea. Per gli oneri sostenuti per l'attività svolta, la Segreteria Nazionale può prevedere una compartecipazione al rim-borso spese.

art. 15 COLLEGIO REVISORE DEI CONTI

E' costituito da tre componenti eletti in sede di Congresso Nazionale tra gli associati. Ha competenze nel controllo annuale della contabilità. Relaziona per iscritto al Direttivo Nazionale e al Segretario Amministrativo.

art. 16 GESTIONE AMMINISTRATIVA

L'apertura e la gestione del conto corrente intestato alla Segreteria Provinciale NurSind avviene secondo le seguenti modalità:

- a) In fase di attivazione della Segreteria Provinciale: presentazione all'istituto di credito della richiesta di apertura di conto corrente intestato alla Segreteria Provinciale Nursind di riferimento da parte del Segretario Provinciale indicato dalla Direzione Nazionale, così come previsto dall'art. 8 del presente Statuto, dietro presentazione all'Istituto di Credito della delega a rappresentare la Segreteria Provinciale NurSind di riferimento, sottoscritta dal legale rappresentante Nursind o da un componente la Direzione Nazionale;**
- b) A Segreteria Provinciale già attivata: presentazione all'istituto di credito di richiesta di apertura di conto corrente intestato alla Segreteria Provinciale NurSind di riferimento da parte del Segretario Provinciale e del Segretario Amministrativo dietro presentazione all'Istituto di Credito della delega a rappresentare la Segreteria Provinciale NurSind di riferimento da parte del Direttivo Provinciale della segreteria stessa.**

La titolarità della firma sul conto corrente della Segreteria Provinciale deve essere doppia, del Segretario Provinciale di riferimento e del Segretario Amministrativo, disgiunta fino a 5.000 (cinquemila) euro, congiunta per importi superiori.

L'apertura del conto corrente della Segreteria Nazionale intestato NurSind Nazionale viene effettuata dal Segretario Amministrativo Nazionale e dal Segretario Nazionale su delega della Direzione Nazionale.

La titolarità della firma sul conto corrente Nazionale deve essere doppia, del Segretario Amministrativo Nazionale e del Segretario Nazionale, disgiunta fino a 10.000 (diecimila) euro, congiunta per importi superiori.

Sia nel caso di apertura del conto corrente della Segreteria Provinciale che di quello della Segreteria Nazionale si effettua la trasmissione all'Istituto di Credito di copia dello Statuto e dell'Atto Costitutivo nonché della copia del certificato di attribuzione del codice fiscale della Segreteria Provinciale o Nazionale.

Per quanto non disciplinato dal presente articolo, si rinvia al regolamento interno e alle disposizioni del Segretario Amministrativo e per quanto non espressamente previsto ai fini fiscali il presente statuto si conforma alle disposizioni dell'art. 148 del TUIR e successive modificazioni e alla normativa fiscale vigente.

art. 17 FINANZIAMENTO

Il Sindacato, salvo diversamente disposto dal direttivo nazionale, si finanzia con la corresponsione della quota delle trattenute degli associati individuata all'art. 4.

art. 18 CONSERVAZIONE DEGLI ATTI SINDACALI

Delle delibere di ciascuno degli organi centrali e periferici deve essere redatto un verbale datato e sottoscritto dai partecipanti alle riunioni stesse.

La conservazione dei verbali è affidata al Segretario Amministrativo.

art. 19 COMMISSARIAMENTO

La mancata convocazione degli organismi statutari periferici e gli inadempimenti statutari e regolamentari possono richiedere il commissariamento del livello

organizzativo interessato. Il Direttivo Nazionale può in tal caso disporre la nomina di un Commissario con compiti di ordinaria amministrazione e di rappresentanza legale che durerà in carica fino allo svolgimento, entro un anno, del Congresso di riferimento.

art. 20 PATRIMONIO SOCIALE

Il patrimonio è composto dai beni immobili e mobili di sua proprietà, da eventuali erogazioni, donazioni e lasciti, opportunamente documentate. Non saranno accettate erogazioni e donazioni anonime. Verranno accettati contributi da parte di istituzioni e privati se finalizzati a sostenere corsi di aggiornamento, convegni di studio, pubblicazioni, ricerche e quant'altro sicuramente riconducibile al finanziamento di attività culturali negli ambiti di cui all'art. 2 del presente statuto.

art. 21 SCIoglimento

In sede congressuale, su richiesta sottoscritta e motivata dal almeno la metà più uno delle segreterie attivate, il sindacato "NURSIND", può:

- **essere sciolto;**
- **confluire in un'altra O.S. o Federazione autonoma;**

Sulla richiesta di cui sopra devono pronunciarsi i delegati in rappresentanza di tutte le segreterie attivate a tutti i livelli organizzativi. Il quorum richiesto è della maggioranza qualificata di 2/3 dei voti validi.

In caso di scioglimento il Direttivo Nazionale ne assume la liquidazione, curando la devoluzione del patrimonio alle sigle aderenti, ad istituzioni scientifiche o sociali di accertata moralità e utilità scientifica e sociale, nonché a istituti che perseguono principi di formazione infermieristica.

art. 22 MODIFICHE DELLO STATUTO

Integrazioni, modifiche, sostituzioni di parte di articoli e capoversi del presente statuto sono prerogativa del Direttivo Nazionale e non necessitano di atto notarile. Le modifiche saranno portate a conoscenza attraverso le pubblicazioni del sindacato o attraverso ogni forma che i livelli organizzativi riterranno di intraprendere. A decorrere dal trentesimo giorno dalla pubblicazione delle modifiche apportate, le stesse si riterranno operative.

Allo stesso modo, ogni tre anni in sede congressuale, potranno essere proposte modifiche al presente Statuto, per l'approvazione delle quali sarà necessaria la maggioranza qualificata dei 2/3 dei delegati al Congresso.

art. 23 PATTI DI ADESIONE

Su mandato del Direttivo Nazionale, può essere delegata al Segretario Nazionale:

- **la possibilità di sottoscrivere accordi di adesione con le sigle sindacali autonome firmatarie dei contratti di lavoro dei comparti sanitari pubblici e privati e universitari;**
- **la possibilità di sottoscrivere accordi di adesione a Confederazioni autonome e rappresentative.**

Tali accordi devono in ogni caso salvaguardare i principi di autonomia organizzativa, amministrativa e di indirizzo politico, programmatico e sindacale NurSind. L'accordo di adesione non deve prevedere l'assorbimento di "NURSIND" e l'identità dei principi che lo costituiscono non deve venire meno per nessun motivo. "NURSIND" si impegna lealmente a rispettare e far rispettare l'eventuale patto di adesione.

Possono essere previsti progetti d'intesa e percorsi associativi paralleli e sperimentali e transitori con altre OO.SS., il cui intento risulti essere di giovamento per le parti, all'interno delle quali sarà il Segretario Nazionale, di concerto con la O.S.

stipulante il progetto d'intesa, ad autorizzare in via del tutto eccezionale e provvisoria e a tempo cariche all'interno delle parti stesse. Il progetto sperimentale d'intesa deve essere sottoposto a verifica semestrale o annuale da parte di commissioni paritetiche appositamente costituite all'uopo.

art. 24 UFFICIO STUDI

Il sindacato può costituire un Ufficio Studi articolato in gruppi di lavoro sulle tematiche, quali: formazione professionale, occupazione, aggiornamento, comunicazione, immagine delle professioni infermieristiche e del sindacato. L'Ufficio Studi può eleggere al proprio interno un coordinatore.

art. 25 LOGO

Il logo è composto da una serie di gabbiani in volo dal corpo a croce e dalla sigla NURSIND stilizzata con la S maggiorata. Il logo può essere individuato ex novo almeno 10 mesi dal congresso nazionale per consentirne massima pubblicità. Le caratteristiche del logo sono quelle visibili sul sito www.nursind.it

art. 26 SITO INTERNET E RIVISTA

L'O.S. NurSind è titolare del dominio internet www.nursind.it la cui gestione è prerogativa della Direzione Nazionale.

L'organo di stampa ufficiale del sindacato è la rivista "Infermieristicamente Sindacando". Ne è responsabile il Segretario Nazionale o altra persona da lui stesso delegata.

art. 27 CODICE DI AUTOREGOLAMENTAZIONE DEL DIRITTO DI SCIOPERO

I profili professionali, l'etica e la deontologia infermieristica costituiscono i riferimenti sui quali le professioni infermieristiche regolano l'esercizio del diritto di sciopero, del quale riconoscono i limiti costituzionali inerenti al ricorso al diritto medesimo.

La sottoscritta O.S. delle professioni infermieristiche si atterrà a forme di autodisciplina, osservando l'esercizio del diritto di sciopero nel rispetto delle disposizioni della Legge 12 Giugno 1990, n° 146 e 11 Aprile 2000 n°83 e successive modifiche ed integrazioni e all'Accordo Nazionale 25 settembre 2001 per la regolamentazione del diritto di sciopero nel comparto del Servizio Sanitario Nazionale, valutato idoneo dalla Commissione di garanzia con deliberazione N. 01/155 del 13.12.2001 e a quanto previsto dai CCNL.

La titolarità a dichiarare, sospendere, revocare gli scioperi è di esclusiva competenza delle strutture di riferimento nell'ambito delle competenze indicate dalle norme statutarie.

art. 28 VOLONTARIATO

La O.S. Nursind recepisce le indicazioni della legge quadro sul Volontariato 11 Agosto 91 n. 266, intendendo per volontariato le attività prestate dagli esercenti le professioni infermieristiche in modo personale, spontaneo e gratuito, senza fini di lucro ed esclusivamente per fini di solidarietà e nel rispetto delle norme deontologiche e dell'etica professionale. A tal fine ogni struttura statutaria decentrata coordina l'organizzazione delle disponibilità al volontariato, garantendo l'elettività e la gratuità delle cariche associative previste.

art. 29 RAPPRESENTANZE SINDACALI UNITARIE

In ottemperanza all'art. 47 del D.L. 29/93 e successive modifiche, recante norme sulla elezione ed il funzionamento degli organismi di rappresentanza unitaria del personale, l'organizzazione sindacale NURSIND riconosce l'Accordo Collettivo Quadro per la costituzione delle RSU per il comparto delle pubbliche amministrazioni e per la definizione del relativo regolamento elettorale.

art. 30 TUTELA DEGLI ASSOCIATI

A titolo gratuito gli associati di cui all'art. 1 dovranno essere tutelati, attraverso le strutture dell'organizzazione sindacale, nelle vertenze dinanzi alle amministrazioni fornendo le consulenze necessarie in caso di situazioni sicuramente riferibili al

rapporto di lavoro.

art. 31 RATIFICA NOMINE

Il Direttivo Nazionale deve provvedere entro trenta giorni dalla ricezione della comunicazione a ratificare le nomine che risultano in regola con i dettati statutarî e regolamentari, accertando che le elezioni siano avvenute con modalità certificabili. Le cariche elettive e le nomine sono previste per anni tre, quelle commissariali di norma per un anno fino allo svolgimento del congresso di riferimento

art. 32 INCOMPATIBILITA'

Ad ogni livello organizzativo non possono essere ricoperti pi di due incarichi operativi, ne possono essere assunte pi segreterie, tranne che in regime di commissariamento.

I componenti degli organi statutarî non possono essere iscritti in altri sindacati, tranne che alle sigle aderenti "NURSIND". Ogni ulteriore incompatibilit pu essere successivamente integrata e deliberata dalla Direzione Nazionale.

art. 33 DISTACCHI E PERMESSI SINDACALI

L'attribuzione e la gestione dei distacchi e permessi sindacali compete al Direttivo Nazionale, in base al monte ore a disposizione e in base alle normative vigenti.

art. 34 CONGRESSO NAZIONALE

Il Congresso Nazionale ha luogo ogni tre anni. Lo svolgimento del congresso nazionale è regolato dall'allegato 1 e comprende:

- **relazione del Segretario Nazionale e del Segretario Amministrativo;**
- **presentazione dei candidati alla Direzione Nazionale;**
- **interventi delle Segreterie Provinciali;**
- **elezione del nuovo Direttivo Nazionale.**

art. 35 SEDE DELLA LEGALE RAPPRESENTANZA

La sede della legale rappresentanza è quella del segretario nazionale in vigenza di mandato. La sede sindacale nazionale è ubicata in via F.Squartini, 3, 56121 Ospedaletto-PISA.

Il presente Statuto è stato integrato e modificato dalla Direzione Nazionale Nursind riunitasi a Roma in data 7 novembre 2009 e dalla delibera del 12 novembre 2010.

**La Direzione Nazionale
Letto, confermato e sottoscritto.**

COMMISSIONE ELETTORALE

E' nominata dalla Direzione Nazionale e si compone di un Presidente, un Vicepresidente e cinque scrutatori, con compiti della verifica delle composizioni delle delegazioni provinciali ed organizzazione e gestione delle fasi elettorali secondo le seguenti modalità:

Entro il primo giorno dei lavori congressuali i Segretari Provinciali sono tenuti a presentarsi alla Commissione che verificherà:

- **il verbale del Congresso Provinciale;**
- **l'elenco dei delegati designati;**
- **i tabulati ufficiali degli iscritti alle aziende e dell'attestazione formale dei liberi professionisti, aggiornati in data non anteriore ai tre mesi antecedenti il congresso, fatta eccezione per le segreterie di recente apertura, e corrispondenti alle quote mensili versate mensilmente alla Segreteria Nazionale.**

A seguito delle verifiche suesposte, la Commissione:

- **Assegna le deleghe corrispondenti come indicate all'art. 8 dello Statuto Nazionale;**
- **Consegna al Segretario Provinciale o suo delegato l'elenco degli aventi diritto al voto;**
- **Redige l'elenco generale nominativo dei delegati aventi diritto al voto.**

Compite le operazioni preliminari, al termine degli interventi congressuali, il Presidente dichiara aperta la votazione.

Durante la fase elettorale la Commissione ha il compito di:

- **verificare il diritto di voto;**
- **approntare e consegnare le schede elettorali vidimate;**
- **approntare le urne e i locali di voto;**
- **redigere la lista dei candidati;**
- **compilare il verbale di votazione;**
- **procedere allo spoglio delle schede e annotare i voti di ciascun candidato;**
- **procedere alla verifica delle schede votate e di quelle non votate menzionandole nel verbale;**
- **accertare il numero dei votanti e quello delle schede autenticate non utilizzate per le vota-zioni;**
- **procedere al conteggio finale rimettendo i risultati al Presidente per la graduatoria finale.**

Il presidente ricevuti i risultati e verificateli concordemente con la commissione:

- **da lettura dei voti riportati da ogni singolo candidato;**
- **proclama il nuovo Direttivo Nazionale, i Revisori dei Conti e i Provibiri;**

Terminate le operazioni relative allo scrutinio, il Presidente procede alla chiusura del verbale ed alla formazione dei plichi per la trasmissione alla Direzione Nazionale degli atti e do-cumenti della votazione e dello scrutinio.

PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Le candidature devono essere presentate alla Commissione Elettorale fino ad un'ora prima dell'inizio delle operazioni di voto.

OPERAZIONI DI VOTO

Le operazioni di voto e di scrutinio sono pubbliche, il voto segreto.

Su ogni scheda di votazione si possono esprimere fino ad un massimo di otto preferenze. Un numero di preferenze superiore a otto comporterà l'annullamento della scheda con obbligo di annotazione sul verbale di votazione.

Operazioni di votazione

Il delegato-elettore che si presenta a votare deve essere anzitutto identificato mediante presentazione di carta d'identità, patente, passaporto o altro documento rilasciato da una Pubblica Amministrazione purchè munito di fotografia, oppure per riconoscimento diretto da parte di uno dei membri la Commissione.

Nell'apposita colonna della lista dei delegati-elettori saranno indicati gli estremi del documento ovvero le modalità di riconoscimento con l'apposizione della firma di colui che identifica l'elettore.

Il Presidente legge ad alta voce il nome del delegato-elettore e consegna la scheda di votazione precisando:

- il numero delle preferenze che si possono esprimere;
- che, in caso di omonimia, il nominativo del votato deve essere accompagnato dalla data di nascita;
- che dopo l'espressione del voto le schede, debitamente piegate dall'elettore nella cabina, devono essere consegnate unitamente alla matita.

Operazioni di scrutinio

Per quanto concerne la valutazione dei voti, si stabilisce che la validità del voto contenuto nella scheda deve essere ammessa ogni qualvolta se ne possa desumere la volontà effettiva dell'elettore tenuto che si ha nullità quando le schede:

- non siano autenticate con le modalità previste dal presente regolamento;
- presentino scritte o segni tali da far ritenere, in modo inoppugnabile, che l'elettore abbia voluto far riconoscere il proprio voto;
- l'indicazione di più preferenze di candidati oltre il numero previsto di otto;

Si considerano bianche le schede, regolarmente munite di timbro e firma, che non portino alcuna espressione di voto.

Del numero delle schede nulle e schede bianche deve essere presa nota nel verbale e devono essere registrate nella tabella di scrutinio.

Le schede nulle e bianche debbono essere di volta in volta annullate dal Presidente apponendovi la relativa dicitura "nulla" o "bianca".

Per i compiti del Segretario Amministrativo Nazionale (SAN) si fa riferimento all'art. 12 dello Statuto Nazionale.

Il SAN è preposto all'applicazione del presente Regolamento e alle attività relative alla contabilizzazione delle entrate e delle uscite del conto corrente nazionale nonché al controllo delle attività amministrative delle Segreterie Provinciali così come previsto dall'art. 12 dello Statuto Nazionale.

Per le attività di sua competenza il SAN potrà avvalersi di collaboratori oltre che di consulenti professionali previa autorizzazione della Direzione Nazionale.

Art. 2 Bilanci preventivi e consuntivi

Il Bilancio Preventivo Nazionale viene sottoposto all'approvazione della Direzione Nazionale entro il 30 aprile di ogni anno. Il SAN presenterà alla Direzione Nazionale prima del bilancio di previsione un rendiconto delle entrate e delle uscite dell'anno precedente. Su richiesta della Direzione Nazionale il SAN presenterà anche rendiconti periodici.

La Direzione Nazionale approva il Consuntivo e il Preventivo entro il 30 aprile di ogni anno.

In caso di mancata approvazione del Bilancio Preventivo Nazionale entro il termine suddetto, la Segreteria Nazionale delibera l'Esercizio Provvisorio (EP). In regime di EP il SAN opera sulla base del consuntivo da calcolare per l'ultimo quadrimestre dell'anno precedente.

Eventuali variazioni di spesa nel corso dell'anno possono essere deliberate dalla Direzione Nazionale

La Direzione Nazionale invita il Collegio dei Revisori dei Conti di cui all'art. 14, alle sedute di approvazione del Bilancio Consuntivo senza diritto di voto. Il Collegio dovrà effettuare le verifiche contabili come prescritto, esprimendo il proprio parere con relazione scritta alla Direzione Nazionale almeno 10 giorni prima della seduta di approvazione dei Bilanci entro il 30 aprile dell'anno in corso.

A livello provinciale gli organi corrispondenti sono tenuti a seguire le stesse modalità di cui ai punti del presente articolo.

Entro il mese di gennaio di ogni anno, è fatto obbligo ai Segretari Provinciali di provvedere all'invio alla Segreteria Amministrativa Nazionale dell'estratto conto bancario alla data del 31 dicembre dell'anno precedente

Art. 3 Libri contabili

Le entrate, sia a livello nazionale che decentrato, devono essere registrate in un Registro di Prima Nota o con archiviazione informatizzata. Documenti giustificativi, ricevute di incasso bancario o postale e altre ricevute debbono essere catalogate e conservate in appositi contenitori.

Le uscite, sia a livello nazionale che decentrato, devono anch'esse essere registrate in un Libro giornale/Prima Nota o con archiviazione informatizzata.

I Segretari Provinciali e Amministrativi sono tenuti ad uniformarsi alle modalità adottate dalla Direzione Nazionale e su indicazioni del SAN.

I documenti giustificativi di entrate ed uscite saranno conservati in sede, nazionale o decentrata, per una durata non inferiore a 5 anni.

Il SAN e i Revisori dei Conti hanno facoltà di effettuare verifiche sui documenti contabili delle Segreterie Provinciali

Art. 4 Deposito dei Fondi

Viene fatto obbligo alla Direzione Nazionale di avere un conto corrente intestato al NurSind, a firma disgiunta del Segretario Nazionale e del Segretario Amministrativo Nazionale

Le Segreterie Provinciali sono tenute all'apertura e tenuta di uno specifico conto corrente (postale o bancario) intestati alla Segreteria Provinciale con firma disgiunta del Segretario Provinciale e del Segretario Amministrativo per spese di importi fino a 5000 (cinquemila) euro

Art. 5 Inventario dei beni

I Segretari Provinciali sono tenuti a redigere e tenere aggiornato l'inventario di: mobili, attrezzature, beni ed altri oggetti acquistati, compresi libri e individuare l'assegnatario.

Art. 6 Rimborsi spese e relativi documenti giustificativi

E' autorizzato il rimborso spese, sostenute dai membri degli organismi direttivi delle Segreterie Provinciali e della Direzione Nazionale per l'esercizio delle loro funzioni di rappresentanza, a presentazione di giustificativo e compilazione del relativo modulo appositamente predisposto.

Sono rimborsabili:

Biglietto per autotrasporto pubblico e treno, in 2° classe, ed eventualmente 1° classe a seconda della necessità di viaggio o economicamente più favorevoli;

Biglietto per aereo e traghetto per spostamenti da/per le isole e/o, o altre destinazioni nazionali, nel caso sia riscontrabile un'economicità di costo e di tempo rispetto alle spese ferroviarie e quelle di permanenza;

Tariffe Taxi urbano secondo necessità;

Pernottamenti in hotel a 3 stelle, salvo situazioni economicamente più vantaggiose;

Pasti, improntati alla economicità;

Per l'uso dell'auto e/o della moto personale, ove autorizzato da apposita delibera della Direzione Nazionale o del Direttivo Provinciale è corrisposto un importo pari alla tariffa ufficiale chilometrica ACI per il tipo di mezzo utilizzato più il pedaggio autostradale, parcheggi ecc.

La Direzione Nazionale, tenuto conto delle disponibilità di cassa, può deliberare indennità di funzione ad integrazione di voci stipendiali non corrisposte dagli Enti per i distacchi sindacali o per aspettative ex Legge 300, secondo normativa vigente.

Eventuali deroghe alle suddette norme possono essere autorizzate dalla Direzione Nazionale, per particolari necessità nel rispetto delle attività statutarie.

Art. 7 Validità del regolamento

Il presente regolamento, approvato dalla Direzione Nazionale il 01/03/2008 è immediatamente esecutivo e vincolante per il periodo di vigenza per tutte le articolazioni organizzative del NurSind.

E' fatta salva la facoltà della Direzione Nazionale di procedere insindacabilmente a modifiche o integrazioni, qualora lo ritenesse necessario od opportuno.

Per tutto quanto non contemplato nel presente regolamento si fa riferimento alle normative di legge in materia.

Articolo 1 - Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina le assemblee ordinarie e straordinarie del

Consiglio Nazionale Sindacale NURSIND – Il Sindacato delle Professioni Infermieristiche (in seguito CNS NURSIND) di cui all’art. 12 bis dello Statuto.

2. Il presente regolamento è disponibile presso la Segreteria Nazionale. Verrà comunque rilasciata copia al Coordinatore Regionale e ad ogni Segretario Provinciale su cui cade l’onere di diffonderne i contenuti all’interno della propria segreteria. Parimenti dicasi per i futuri, eventuali, aggiornamenti.

Articolo 2 - Finalità

1. Garantire il corretto svolgimento dei lavori e l’esercizio dei diritti dei componenti l’assemblea.

2. Ai sensi e per gli effetti degli articoli 5 e 12 bis dello Statuto, il CNS NURSIND è organo statutario centrale con funzioni consultiva e di indirizzo programmatico.

CAPO II - COSTITUZIONE

Articolo 3 - Componenti l’assemblea

1. Sono componenti dell’assemblea tutti i partecipanti alla stessa.

2. Sono partecipanti statuari di diritto gli organi centrale e periferico componenti il CNS NURSIND: il Direttivo Nazionale (in seguito DN) ed i Segretari Provinciali (in seguito SP).

3. Dei partecipanti statuari solo i Segretari Provinciali possono delegare ad altro iscritto, purchè della medesima segreteria, poteri di rappresentanza.

4. Sono partecipanti onorari, iscritti all’O.S. NURSIND, presenti in qualità di uditori. La presenza in assemblea dei partecipanti onorari è condizionata da previa e tempestiva richiesta di partecipazione da parte del Segretario della Provincia di appartenenza e dal successivo nullaosta del DN. La richiesta deve essere inoltrata all’indirizzo di posta elettronica direttivo@nursind.it almeno sette giorni prima della data di convocazione assembleare. Entro i due giorni dalla richiesta e comunque cinque giorni prima dell’assemblea il DN si pronuncerà comunicando alle segreterie provinciali interessate l’eventuale nullaosta. E’ facoltà del Presidente dell’assemblea ammettere alla stessa, nel giorno di convocazione iscritti NURSIND sprovvisti del cennato nullaosta.

5. I partecipanti onorari non hanno, di norma, diritto alla parola durante le discussioni assembleari.

6. Sono partecipanti di nomina persone non necessariamente iscritte all’O.S. NURSIND con particolari competenze e conoscenze in materie di interesse sindacale, presenti in assemblea dietro invito della DN. La loro presenza in assemblea è ammessa per il tempo strettamente necessario al fine per cui è stato proposto l’invito.

7. Il Presidente presiede l’assemblea ed è responsabile dell’applicazione del presente regolamento. Viene designato dalla DN tra i componenti della stessa oppure scelto tra uno dei SP o CR.

8. Il Segretario di Assemblea (SdA), scelto dal DN nel suo interno oppure tra i Segretari Provinciali o Coordinatori Regionali, coadiuva il Presidente per il buon andamento dei la-vori.

Articolo 4 - Coordinatori Regionali

1. Il Coordinatore Regionale (in seguito CR) di cui all’art. 5 dello statuto è partecipante di diritto al CNS NURSIND.

2. Il CR ha diritto di voto solo in nome e per conto delle segreterie provinciali da cui ha ricevuto mandato. Consegnerà al SdA, prima che inizino i lavori, le deleghe delle segreterie provinciali che rappresenta.

3. Il CR ha diritto ad esprimere tanti pareri e voti per quante sono le segreterie che rappresenta.

4. L’intervento del CR, da esaurirsi in una unica soluzione, può occupare il tempo previsto per le segreterie che rappresenta.

5. Il CR, fermo restando le disposizioni di cui ai commi 2, 3 e 4 precedenti riferiti ai poteri delegati dalle Segreterie Provinciali, ha comunque diritto alla parola, anche in momento diverso da quello previsto al precedente comma.

6. Come organo indiretto il CR, al pari del DN, considerata la funzione del CNS (di in-dirizzo e di consultazione) non ha diritto al voto.

CAPO III - ACCESSO AI LOCALI DELLA RIUNIONE E LAVORI PRE-ASSEMBLEA

Articolo 5 - Aveni diritto

- 1. Hanno diritto di accesso nei locali della riunione tutti i componenti elencati negli articoli 3 e 4 del capo precedente.**
- 2. Il presidente dietro indicazione del DN, per particolari e motivate esigenze può ammettere persone diverse da quelle indicate nel comma precedente.**

Articolo 6 - Lavori pre-assembleari

- 1. Entro i trenta minuti prima dell'inizio dell'assemblea i SP si presentano al SdA per la rilevazione della presenza; per il ritiro di eventuale documentazione; e per la prenotazione dell'intervento. Lo stesso dicasi anche per i CR i quali, in aggiunta, dovranno consegnare ai sensi dell'art. 4 comma 2 del presente regolamento, le deleghe delle segreterie rappresentate.**
- 2. Prima dell'inizio della discussione il Presidente chiarisce ai componenti l'assemblea il modello adottato per i lavori, specificandone, in maniera particolare il tempo massimo per ciascun intervento.**
- 3. Compiuta la fase di cui al punto precedente il Presidente darà la parola al Segretario Nazionale (SN) per i saluti di benvenuto, comunicazioni sommarie di carattere politico-sindacale e la presentazione delle nuove, eventuali, segreterie provinciali. L'intervento del SN sarà della durata massima di 15 minuti.**
- 4. A turno, secondo l'ordine di presentazione del SN, gli eventuali nuovi SP prenderanno la parola per presentarsi. Interventi della durata non superiore ai 10 minuti per ogni SP.**

CAPO IV - INIZIO LAVORI E DISCUSSIONE

Articolo 7 - Ordine del giorno

- 1. Il Presidente dell'assemblea illustra le argomentazioni poste all'ordine del giorno e le proposte da sottoporre all'approvazione da parte del CNS NURSIND. Concede la parola ai relatori del DN per gli approfondimenti.**

Articolo 8 - Interventi e repliche

- 1. Il Presidente dell'assemblea regola la discussione dando la parola ai SP o CR che l'abbiano richiesta secondo l'ordine di prenotazione di cui all'articolo 6 comma 1 del Regolamento.**
- 2. I componenti il DN, se lo ritengono, possono fornire immediata risposta alla quale può seguire una breve replica della durata non superiore ai 5 minuti da parte dello stesso SP o SR di cui al comma precedente.**
- 3. I SP e CR, salvo quanto previsto dal comma 1 del presente articolo, possono chiedere la parola per successivi interventi. Il Presidente, valutati anche i tempi assembleari, ha facoltà di concedere la parola non prima però che ogni Segretario Provinciale si sia espresso anche se prenotandosi in un momento diverso da quello previsto al comma 1 dell'articolo 6.**
- 4. Il Presidente, esauriti gli interventi degli aventi diritto e valutati i tempi assembleari, può altresì concedere al parola ai componenti di cui al comma 4 dell'articolo 3.**
- 5. Gli interventi di cui al comma precedente vengono prenotati con alzata di mano; vengono quantizzati e temporizzati dal Presidente.**
- 6. La lista dei componenti di cui al comma 4 dell'articolo 3 che hanno preso la parola a norma del comma 4 del presente articolo può essere sospesa o annullata nel momento in cui altri aventi diritto in base al comma 2 dell'articolo 3 risultano nuovamente prenotati per intervenire.**

Articolo 9 - Sospensione dei lavori

- 1. Nel corso della riunione, il Presidente, ove ne ravvisi l'opportunità, può sospendere i lavori per un breve periodo, motivando la decisione.**

Articolo 10 - Poteri del Presidente

- 1. Al fine di garantire un corretto svolgimento dei lavori e l'esercizio dei diritti da parte degli intervenuti, il Presidente può togliere la parola qualora l'intervenuto parli**

senza averne facoltà o continui a parlare trascorso il tempo massimo di intervento predeterminato ai sensi del comma 2 dell'articolo 6.

2. Il Presidente può togliere la parola, previo richiamo, nel caso di manifesta non pertinenza dell'intervento posto in discussione.

3. Il Presidente può togliere la parola in tutti i casi in cui l'intervenuto pronunci frasi o assuma comportamenti sconvenienti o ingiuriosi, in casi di minaccia o di incitamento alla violenza e al disordine.

CAPO V - VOTAZIONI

Articolo 11 - Operazioni preliminari

Prima di dare inizio alle operazioni di voto, il Presidente esegue l'appello delle segreterie provinciali presenti con la chiarificazione del peso del voto.

Il peso del voto è determinato in funzione del numero degli iscritti delle segreterie provinciali nel modo seguente:

- 1 punto per il Segretario Provinciale;
- 1 punto per ogni 30 iscritti;
- 1 punto per ogni frazione di venti iscritti superiore a 15.

La consistenza del voto della singola segreteria verrà effettuata dal segretario amministrativo sulla base dell'ultimo versamento eseguito negli ultimi tre mesi antecedenti il Consiglio.

Il Presidente può disporre, prima dell'apertura della discussione, che la votazione su ogni singolo argomento avvenga dopo la chiusura della discussione su ciascuno di essi, oppure al termine della discussione di tutti o alcuni degli argomenti all'ordine del giorno.

Articolo 12 - Votazioni

1. Il Presidente stabilisce, prima delle votazioni, le modalità di espressione, di rilevanza e di computo dei voti, e può fissare un termine massimo entro il quale deve essere espresso il voto.

2. Al termine delle votazioni viene effettuato lo scrutinio, esaurito il quale, il Presidente anche avvalendosi del SdA, dichiara all'assemblea i risultati delle votazioni.

CAPO VI - CHIUSURA

Articolo 13 - Chiusura dei lavori

1. Esaurita la trattazione degli argomenti all'ordine del giorno e la relativa votazione, il Presidente dopo aver concesso la parola ai componenti del DN, dichiara chiusa la riunione.

CAPO VII - DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 14 - Delega al Presidente

1. Oltre a quanto previsto dagli articoli precedenti, il Presidente può adottare ogni provvedimento ritenuto opportuno per garantire un corretto svolgimento dei lavori assembleari e l'esercizio dei diritti da parte degli intervenuti.

Articolo 15 - Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento è stato approvato, previa consultazione con le Segreterie Provinciali, dal DN nell'incontro del 1 marzo 2007

2. Il presente Regolamento entra in vigore dal 4 marzo '07

3. Tutti i componenti dell'assemblea del CNS NURSIND sono a rispettare le disposizioni contenute nel presente Regolamento.

Articolo 16 - Norme transitorie

Il presente regolamento, approvato dalla Direzione Nazionale il 01/03/2008 è immediatamente esecutivo e vincolante per il periodo di vigenza per tutte le articolazioni organizzative del NurSind. E' fatta salva la facoltà della Direzione

Nazionale di procedere insindacabilmente a modifiche o integrazioni, qualora lo ritenesse necessario od opportuno.

Per tutto quanto non contemplato nel presente regolamento si fa riferimento alle normative di legge in materia.

Art. 1 Compiti e Finalità del Coordinatore regionale

Il Coordinatore regionale ha come finalità, rappresentare NurSind presso le Istituzioni Regionali, la crescita e lo sviluppo delle attività delle segreterie territoriali/provinciali. Svolge i seguenti compiti e funzioni:

- 1. sostegno sindacale alle nuove segreterie nella fase di apertura;**
- 2. coordinamento delle segreterie territoriali/provinciali rispetto alle linee guida della direzione nazionale;**
- 3. favorisce e sviluppa la formazione sindacale dei dirigenti sindacali ai vari livelli, promuovendo attività di formazione e di aggiornamento periodiche anche proponendo al coordinamento regionale l'organizzazione di seminari in ambito sindacale a riguardo di leggi e delibere regionali;**
- 4. favorisce il confronto e lo scambio di esperienze, metodologie e informazioni fra le varie segreterie;**
- 5. verifica, in accordo con la Direzione Nazionale, il funzionamento delle segreterie territoriali/provinciali senza incidere sull'autonomia decisionale delle stesse;**
- 6. in accordo con le segreterie territoriali/provinciali cura i rapporti con gli enti di carattere regionale e partecipa alle trattative sindacali a livello regionale;**
- 7. assiste in trattativa locale le segreterie provinciali che ne fanno richiesta;**
- 8. raccoglie, coordina e elabora i contratti integrativi aziendali, regolamenti, procedure e verbali di trattative eseguite nelle strutture periferiche curandone l'archiviazione e trasmissione alle segreterie territoriali/provinciali che ne facciano richiesta;**
- 9. partecipa di diritto ai Consigli Nazionali;**
- 10. in accordo con il Vice-coordinatore regionale predispone il conto consuntivo regionale da rendicontare alle segreterie territoriali/provinciali e lo trasmette alla Segreteria Amministrativa Nazionale entro il 1 aprile dell'anno successivo a quello di esercizio.**

Il Coordinamento Regionale si riunisce almeno due volte l'anno e il verbale di riunione è inviato alla Direzione Nazionale per la sua archiviazione.

Per conseguire le proprie finalità, può dotarsi di una sede.

Art. 2 Elezione del Coordinatore e Vice-coordinatore Regionale

Il Coordinatore regionale e il vice coordinatore sono eletti dai membri del coordinamento regionale sulla base del numero di iscritti delle singole segreterie alla data della votazione per il coordinatore.

Art. 3 Finanziamento

Su mandato del coordinamento regionale, il Coordinatore regionale può istituire un conto corrente con firma congiunta con il vice-coordinatore regionale, previa apertura di un codice fiscale, ambedue con la seguente intestazione:

? Coordinamento Regionale NurSind (Regione).

In alternativa il coordinatore regionale può dotarsi di una carta prepagata per il finanziamento dell'attività sindacale.

Nel caso in cui l'opzione scelta sia quella della carta prepagata, il coordinatore regionale deve fornire mensilmente la documentazione dei movimenti della carta al vice-coordinatore regionale.

Il finanziamento del coordinamento Regionale è a carico delle segreterie territoriali/provinciali che ne fanno parte.

Il finanziamento avviene attraverso il versamento di quote che vanno da un minimo di 10 centesimi di euro a un massimo di 1 euro il mese per iscritto alle singole segreterie territoriali/provinciali.

Semestralmente il vice-coordinatore regionale in veste di segretario amministrativo regionale rendiconta alle segreterie territoriali/provinciali le spese sostenute per l'attività del coordinamento.

Art. 4 Convocazione del Coordinamento Regionale e validità delle decisioni assunte
Il Coordinatore regionale provvede a comunicare ai segretari territoriali/provinciali tramite posta elettronica o altro mezzo ritenuto idoneo, le riunioni del Coordinamento almeno 15 giorni prima della data specificando l'ordine del giorno della riunione.

La riunione del coordinamento regionale potrà assumere decisioni vincolanti per tutte le segreterie territoriali/provinciali in presenza della metà più 1 dei componenti il coordinamento stesso.

Le decisioni vengono prese a maggioranza dei presenti. Per le decisioni di carattere economico il limite di spesa è quello previsto dall'art. 3 del presente regolamento. Fatto salvo il diritto del Coordinatore regionale di convocare la riunione del coordinamento, la convocazione potrà essere fatta ogni qualvolta sia richiesta dalla metà più uno dei componenti il coordinamento stesso.

Art. 5 Sede di svolgimento del coordinamento regionale

In assenza di una sede del Coordinamento Regionale, è facoltà del Coordinatore regionale individuare la sede di svolgimento delle riunioni del coordinamento regionale, che di norma dovranno seguire un principio di rotazione nelle sedi territoriali/provinciali, fatte salve le decisioni assunte in sede di riunione del coordinamento.

Art. 6 Sostituzione del segretario territoriale/provinciale nel coordinamento regionale

I membri del coordinamento regionale impossibilitati per giustificato motivo a partecipare alle riunioni del coordinamento regionale possono delegare un proprio rappresentante con pieni poteri di rappresentanza.

Art. 7 Durata e Revoca del mandato di Coordinatore Regionale e del vice-coordinatore regionale.

Il mandato del coordinatore Regionale e del vice-coordinatore regionale ha durata triennale, segue le elezioni dei Direttivi territoriali/provinciali e si rinnova prima del Congresso Nazionale.

La Direzione Nazionale può decidere la revoca del mandato del Coordinatore Regionale e del vicecoordinatore su richiesta di almeno due/terzi dei componenti del Coordinamento Regionale che ne fa richiesta con motivate esigenze esplicitate in forma scritta e firmata dagli stessi richiedenti e inviata alla direzione nazionale. In ogni caso è facoltà del Segretario Nazionale, sentita la Direzione Nazionale, di provvedere al commissariamento della carica di coordinatore regionale.

Art. 8 Incompatibilità

Le incompatibilità sono quelle previste dallo Statuto Nazionale.

Art. 9 Entrata in vigore del regolamento

Il presente Regolamento è stato approvato dalla Direzione Nazionale riunitasi a Marcon (VE) in data 19 maggio 2013 ed entra immediatamente in vigore.

Tutti i componenti i coordinamenti regionali costituiti sono tenuti a rispettare le disposizioni contenute nel presente Regolamento e le eventuali successive modifiche.

Modifiche e/o integrazioni al presente regolamento possono essere apportate solo dalla Direzione Nazionale.